



**Resolução nº 9/2026 – LARANJEIRAS DO SUL – Pró-Reitoria Acadêmica**

*“Aprova Plano de Ação da Coordenação do Curso de Direito do Centro Universitário Campo Real – Campus Laranjeiras do Sul”.*

O Centro Universitário Campo Real, mantido pela UB Campo Real Educacional S/A, por intermédio da Pró-Reitoria Acadêmica, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**RESOLVE:**

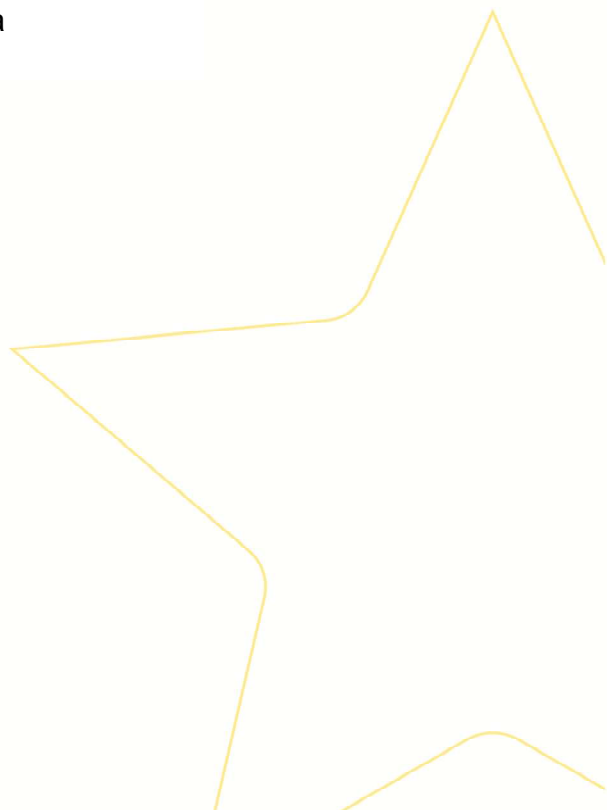
Art. 1º Aprovar Plano de Ação da Coordenação do Curso de Direito do Centro Universitário Campo Real, Campus Laranjeiras do Sul.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Centro Universitário Campo Real, 30 de março de 2026.



**Profª Patricia M. Melhem Rosas**  
Pró-Reitora Acadêmica



## PLANO DE AÇÃO 5W2H – Coordenação, Colegiado e NDE do Curso de DIREITO

PLANO DE AÇÃO:		Cumprimento das demandas relativas à Coordenação do Curso					
DATA PREVISTA	2027	DATA REALIZADA	JAN/2026	EM IMPLANTAÇÃO	SIM		
RESPONSÁVEL:	Coordenação de Curso de DIREITO/NDE e Colegiado						
OBJETIVO:	Possibilitar o atendimento de todas as demandas pertinentes à Coordenação do Curso						
5W					2H		STATUS
O QUE? (WHAT?)	PORQUE? (WHY?)	ONDE? (WHERE?)	QUEM? (WHO?)	QUANDO? (WHEN?)	COMO? (HOW?)	QUANTO CUSTA? (HOW MUCH?)	
Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do NDE.	Possibilitar o cumprimento das demandas previstas	Coordenação	Coordenação de curso	Ao menos 2 vezes no semestre	Estabelecer a pauta das reuniões. Realizar as convocações. Presidir as Reuniões. Registrar as decisões em atas. Acompanhar e execução das decisões	Sem custo	Em andamento
Representar a Coordenação de Curso perante as autoridades e órgãos da IES.	Ter clareza na comunicação e facilitar o acesso as informações	Coordenação	Coordenação de Curso	Sempre que necessário	Participar da reunião do Conselho Superior.	Sem custo	Em andamento
Elaborar o horário acadêmico, auxiliar a elaboração do Calendário Acadêmico Institucional.	Comunicação	Coordenação	Coordenação de Curso Corpo Docente Diretoria Acadêmica	Início do semestre	Elaborar proposta de grade horária dos diferentes períodos.	Sem custo	A realizar
Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso: Gerenciar e manter a padronização do Projeto Pedagógico do Curso em conformidade com os princípios institucionais descritos no PDI.	Possibilitar o cumprimento das demandas previstas	Coordenação	Coordenação / NDE	Permanente	Coordenar e gerir estudos e discussões para redimensionar os alicerces da construção do PPC, considerando a realidade socioeconômica e profissional da região e as demandas da sociedade; - resultado da autoavaliação do curso; - âmbito institucional / PDI da Instituição.	Sem custo	Em andamento

5W					2H		STATUS
O QUE? (WHAT?)	PORQUE? (WHY?)	ONDE? (WHERE?)	QUEM? (WHO?)	QUANDO? (WHEN?)	COMO? (HOW?)	QUANTO CUSTA? (HOW MUCH?)	
Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso: Gerenciar e responsabilizar-se pela coordenação dos processos operacionais, pedagógicos e de registro do curso	Possibilitar o cumprimento das demandas previstas	Coordenação	Coordenação de curso e NDE	Permanente	Cuidar dos aspectos organizacionais do ensino superior, tais como supervisionar atividades pedagógicas e curriculares, organização, conservação e incentivo do uso de materiais didáticos, equipamentos, TICs, laboratório de informática; e registro de frequência e notas.	Sem custo	Em andamento
Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso: Acompanhar as formas de ingresso no curso.	Comunicação	Coordenação	Coordenação de Curso	Início do semestre	Acompanhar o processo de ingresso dos discentes no curso, seja pelo sistema regular de acesso, pelo modo de transferência interna e/ou externa ou ainda para unidades curriculares específicas.	Sem custo	A realizar
Coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas desenvolvidas pelo corpo docente, buscando a maximização da qualidade.	Melhorar a qualidade do curso	Coordenação	Coordenação de Curso e NDE	Início do semestre	Cobrar e organizar a confecção de planos de ensino pelos docentes responsáveis pelas disciplinas. Verificar a consonância dos planos de ensino e da programação das atividades das unidades curriculares com o PPC e as DCNs.	Sem custo	Feito
	Melhorar a qualidade do curso	Coordenação	Coordenação de Curso	Ao longo do semestre	Supervisionar os trabalhos dos professores, a execução da programação prevista, as aulas teóricas, práticas e seus registros.	Sem custo	A realizar
	Melhorar a qualidade do curso	Coordenação	Coordenação de Curso e NDE	Ao longo do semestre	Verificar a qualidade das aulas com os discentes.	Sem custo	A realizar
	Melhorar a qualidade do curso	Coordenação	Coordenação de Curso e NDE	De acordo com calendário da CPA	Analisar os resultados da avaliação docente, comunicar ao interessado o resultado individualizado, e propor ações de melhorias. Implantar medidas corretivas que se fazem necessárias, acompanhando o resultado das ações de melhorias.	Sem custo	A realizar
Ser responsável pelo estímulo e controle da frequência dos docentes e discentes.	Acompanhamento do curso	Coordenação	Coordenação de Curso e Colegiado	Permanente	Planejar o acolhimento e docente e discente (recepção dos membros da comunidade acadêmica) e ações de permanência e combate à evasão.	Sem custo	A realizar

5W					2H		STATUS
O QUE? (WHAT?)	PORQUE? (WHY?)	ONDE? (WHERE?)	QUEM? (WHO?)	QUANDO? (WHEN?)	COMO? (HOW?)	QUANTO CUSTA? (HOW MUCH?)	
Buscar melhorias metodológicas de aprendizagem em sua área e implementá-las em seu curso: Metodologias Ativas e Inovação	Melhoria contínua do curso	Coordenação	Coordenação de Curso e Colegiado	Permanente	Desenvolver reflexões que garantam aprendizagens significativas. Estudar, pesquisar e selecionar assuntos didáticos e incentivar troca de experiências entre professores. Planejar e coordenar as reuniões pedagógicas.	Sem custo	Em andamento
Buscar parcerias e convênios para o curso.	Acompanhar a necessidade de renovar parcerias ou convênios.	Coordenação	Coordenação de Curso	Permanente	Buscar e intermediar a realização de parcerias que beneficiem a comunidade acadêmica e a sociedade: para bolsas de estudo, estágios, integração empresa-escola, intercâmbios, visitas técnicas, atividades de investigação científica e extensão.	Sem custo	Em andamento
Estimular e se responsabilizar pela oferta e participação em atividades complementares, eventos e cursos de extensão.	Estimular as atividades complementares	Coordenação	Coordenação de Curso	Permanente	Divulgar as atividades organizadas no curso ou pela Instituição, e/ou por outras instituições/ organizações (projetos de investigação científica, monitoria, projetos de extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, estágio supervisionado extracurricular etc.).	Sem custo	A realizar
Indicar para contratação ou demissão os docentes do curso, mediante resultado de processo seletivo e ouvida a Direção	Coordenar o processo de seleção dos professores do curso.	Coordenação	Coordenação de Curso	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo.	Verificar a necessidade de novas contratações docentes. Coordenar a seleção dos docentes do curso, bem como o acompanhamento de suas atividades. Indicar necessidade de desligamento docente	Sem custo	Feito
Promover ações de autoavaliação do curso, com o apoio do NDE, em conformidade com o determinado pela CPA.	Estimular a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional.	Coordenação	Coordenação de Curso e Colegiado	Permanente / De acordo com calendário da CPA	Corresponsabilizar-se pela permanente Sensibilização - estimular a participação dos alunos, docentes, preceptores e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional.	Sem custo	A realizar

5W					2H		STATUS
O QUE? (WHAT?)	PORQUE? (WHY?)	ONDE? (WHERE?)	QUEM? (WHO?)	QUANDO? (WHEN?)	COMO? (HOW?)	QUANTO CUSTA? (HOW MUCH?)	
Ser corresponsável pela inscrição de alunos regulares e irregulares nas avaliações nacionais, nos termos legais.	Cumprimento das atribuições da coordenação	Coordenação	Coordenação de Curso	De acordo com o ciclo avaliativo	Indicar estudantes ingressantes e concluintes habilitados ao ENADE	Sem custo	A realizar
Incentivar para o bom desempenho dos discentes nas avaliações nacionais, como Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE)	Cumprimento das atribuições da coordenação	Coordenação	Coordenação de Curso e Colegiado	Permanente	Observar o que se programa para melhorar o desempenho discente.	Sem custo	A realizar
Zelar pelo reconhecimento do curso e renovação periódica desse processo por parte do INEP/MEC.	Cumprimento das atribuições da coordenação	Coordenação	Coordenação de Curso	2026	Coordenar as atividades para a autorização do curso.	Sem custo	Em andamento
Ser corresponsável pela divulgação do curso.	Cumprimento das atribuições da coordenação	Coordenação	Coordenação de Curso e Colegiado	Permanente	Divulgar o curso, sendo profundo conhecedor de seus diferenciais. Incentivar e animar alunos e professores, inclusive exaltando a IES fora dos seus domínios. Ser referência na área e proferir palestras e cursos, ministrar oficinas e participar em bancas, divulgando o curso e contribuindo para a consolidação da excelente imagem institucional.	Sem custo	A realizar
Outras funções/ações	Cumprimento das atribuições da coordenação	Coordenação	Coordenação de Curso	Permanente	Atender aos alunos. Atender aos professores. Apreciar todos os requerimentos formulados pelos alunos e professores, não previstos em regulamento. Encaminhar ao Colegiado do Curso os recursos e apelações efetuados aos atos da coordenação.	Sem custo	Em andamento

5W					2H		STATUS
O QUE? (WHAT?)	PORQUE? (WHY?)	ONDE? (WHERE?)	QUEM? (WHO?)	QUANDO? (WHEN?)	COMO? (HOW?)	QUANTO CUSTA? (HOW MUCH?)	
Apoiar o NDE na elaboração de estudos e RELATÓRIOS.	Cumprimento das atribuições da coordenação	Coordenação	Coordenação de Curso e NDE	Início de Semestre	RELATÓRIO DE ESTUDO DO CORPO DOCENTE - perfil do egresso, titulação do corpo docente e desempenho em sala de aula; - experiência profissional do corpo docente; - experiência no exercício da docência superior do corpo docente; desempenho em sala de aula.	Sem custo	Feito
Apoiar o NDE na elaboração de estudos e RELATÓRIOS.	Cumprimento das atribuições da coordenação	Coordenação	Coordenação de Curso e NDE	Início de Semestre	ESTUDO DE ADEQUAÇÃO DAS BIBLIOGRAFIAS BÁSICAS E COMPLEMENTARES	Sem custo	Feito

TODAS AS ATIVIDADES PREVISTAS NESTE PLANO DE AÇÃO VOLTAM-SE AO PLANEJAMENTO DO CURSO DE DIREITO E DO CORPO DOCENTE E DISCENTE DO CURSO, VISANDO FAVORECER A INTEGRAÇÃO E A MELHORIA CONTÍNUA.

### 1.1 Gestão Política

INDICADOR	OBJETIVO	META	AÇÃO
Representatividade e liderança	Manter relação próxima com os alunos e professores.	Desenvolvimento do curso. Aumento do índice de participação na Avaliação Institucional.	Boa comunicação. Bom atendimento aos acadêmicos e professores. Participação nos eventos da Instituição.
Política de credibilidade, respeito e confiança no trabalho da IES.	Aproximar a IES da sociedade.	Manter relação próxima com sociedade, por meio de ações dos professores e acadêmicos.	Cumprimento dos prazos estabelecidos pela IES. Buscar professores capacitados para compor o colegiado. Desenvolvimento de projetos que beneficiem a sociedade.
MKT do curso	Atração e manutenção de alunos.	Melhorar a imagem do curso junto aos alunos e sociedade externa. Identificar os diferenciais do curso e suas potencialidades.	Participação nos eventos da IES, do curso e promovidos pela sociedade. Participação das campanhas para atração de alunos. Manter atualizado as publicações nas redes sociais.

			Realização do programa de Rádio. Elaboração de materiais impressos (jornais, folders, revistas, etc).
--	--	--	--

## 1.2 Gestão Gerencial

INDICADOR	OBJETIVO	META	AÇÃO
Conteúdos e carga horária	Gerir o corpo docente para cumprir o contrato celebrado que envolve professores, acadêmicos e IES.	Cumprir a carga horária e conteúdos estabelecidos em ementas e planos de ensino.	Organizar as substituições e reposições de aulas, conteúdos, carga horária prevista no PPC de cada curso. Propor cursos de extensão – custo/receita.
Acompanhamento do docente.	Orientação ao trabalho docente.	Integração do corpo docente as atividades do curso. Cumprir e fazer cumprir o calendário acadêmico.	Cumprimento de prazos (planos de ensino, atualização do sistema, horários de aula, entrega de matrizes de provas, correção de provas e lançamento de notas, atualização do diário de classe, relatório das aulas práticas, entre outras funções).
Acompanhamento do discente.	Orientação pedagógica do discente.	Acesso, permanência e sucesso do acadêmico na IES.	Acompanhamento de efetivação de matrículas e do controle de faltas. Saber de onde vem os alunos, de quais cidades, saber a média de faixa etária. Promover ações de recuperação e permanência de alunos. Presença mais efetiva do coordenador nos primeiros períodos do curso. Oportunizar atividades complementares. Ofertar adaptação e dependências e propor cronograma para cumprimento destas.

INDICADOR	OBJETIVO	META	AÇÃO
Questões legais do curso	Manter os documentos regularizados.	Atualizar o PPC do curso constantemente. Acompanhar cumprimento dos Planos de Ensino. Manter os convênios de estágio atualizados. Manter atualizado as Atas de NDE e de Colegiado.	Realizar atendimento contínuo as metas propostas. Conhecer as normas da IES, procedimentos administrativos constantes no manual do professor e manual do acadêmico, tais como: matrícula, rematricula, atividades complementares, projetos de ensino pesquisa e extensão, programa de monitoria, políticas de incentivo, distribuição de aulas.
Espaços e materiais do curso.	Proporcionar qualidade e segurança na execução das atividades do curso.	Prevenir acidentes. Disponibilizar materiais e espaços adequados a realização das atividades.	Supervisionar os espaços e materiais do curso (laboratórios, acervo, núcleo de práticas, empresa júnior, central de estágio).
Planejamento e organização do curso.	Atualizar as propostas de atividades do curso, mantendo as práticas exitosas e propor atividades inovadoras.	Realizar planejamento semestral do curso juntamente com o NDE, professores e acadêmicos.	Fazer planejamento para o curso, no mínimo semestralmente. Contemplando: semana acadêmica; iniciação científica; comemoração do dia do profissional; visitas técnicas; atividades complementares; cursos de extensão; propor ações para acompanhar o egresso, etc.

### 1.3 Gestão Acadêmica

INDICADOR	OBJETIVO	META	AÇÃO
Documentação do curso	Conhecer os documentos que regulamentam o curso.	Cumprir as exigências legais.	Conhecer e estudar as DCNs do curso, estar sempre atualizado e atualizar o PPC de acordo com as DCNs. Articular junto ao NDE e colegiado a reformulação, adequação e atualização do PPC, conhecer o PPC, regulamento de estágio e de TCC, conhecer a carga horária mínima do curso.
Responsabilidades do NDE	Atuação do NDE de forma efetiva na gestão do curso.	Propor práticas inovadoras e exitosas de gestão do curso.	Discutir e atualizar o PPC do curso, planos de ensino. Debater meios de proporcionar cursos e aulas atrativas, avaliações, estágios, atividades complementares. Incentivar a participação na iniciação científica.
Comunicação	Estreitar o relacionamento entre coordenação e acadêmicos.	Melhorar a comunicação do curso.	Visitas semanais nas salas – repasse de recados e informações. Contato com os acadêmicos via mídias digitais. Utilização do Google classroom.
Preparação do acadêmico para o mundo do trabalho.	Preparar o acadêmico para a vida profissional.	Promover atividades interdisciplinares. Realização do Simulado Institucional e do Direito, Acompanhamento do egresso.	Criar cronograma e cumprimento de atividades preparatórias para provas de admissão. Criar procedimento de acompanhamento efetivo dos acadêmicos, inclusive dos egressos.

INDICADOR	OBJETIVO	META	AÇÃO
Atividades complementares e sociais	Proporcionar atividades interdisciplinares que possibilitem a inserção social e profissional do acadêmico.	Propor cursos de extensão, atividades complementares e projetos sociais.	Desenvolver atividades interdisciplinares que abordam as temáticas dos desafios sociais contemporâneos como meio ambiente e sustentabilidades; história e cultura afrobrasileira africana e indígena; questões de gênero, empreendedorismo e inovação; direitos humanos; inovação tecnológica.

#### 1.4– Gestão Institucional

INDICADOR	OBJETIVO	META	AÇÃO
Egressos	Conhecer o perfil profissional do egresso da IES.	Atualizar o curso a partir das informações coletadas.	Acompanhamento e mapeamento do egresso.
Egressos	Receber feedback do mercado de trabalho	Coletar informações de inserção dos acadêmicos egressos	Contato com os locais de inserção do egresso